

第 2 章

法人設立の際の手続等について

第2章 法人設立の際の手続等について

- 1 特定非営利活動法人の設立の手続とその流れ
 - (1) 特定非営利活動法人の所轄庁..... 2- 1
 - (2) 法人設立までの流れ..... 2- 2
- 2 法人設立認証申請
 - (1) 申請書類..... 2- 4
 - (2) 補正書..... 2- 5
- 3 設立登記完了後の届出..... 2-36

1 特定非営利活動法人の設立の手続とその流れ

(1) 特定非営利活動法人の所轄庁

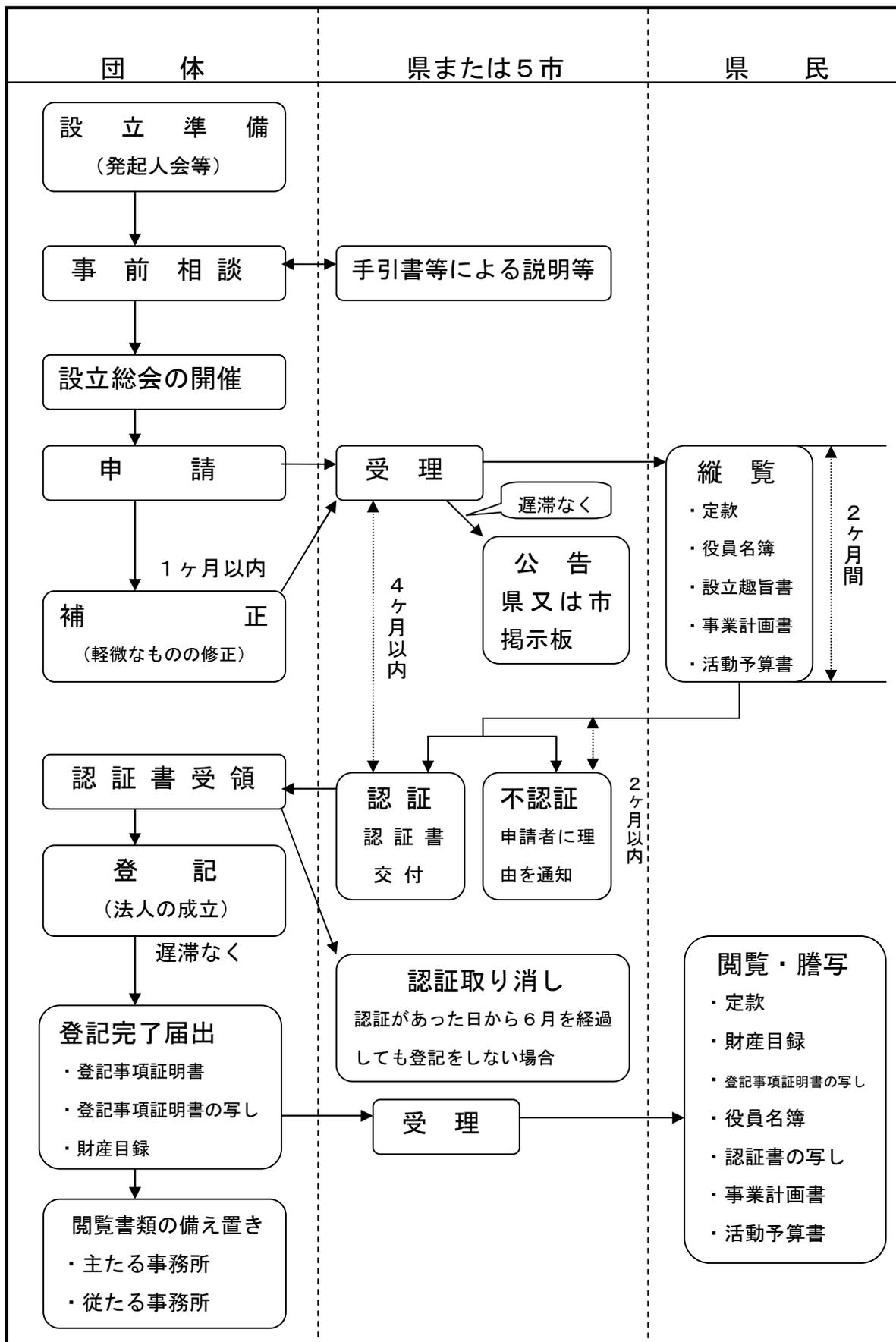
特定非営利活動法人の設立については、申請書を所轄庁に提出し、その認証を受けなければなりません。

所轄庁は、法人の主たる事務所が所在する都道府県の知事又は政令指定都市の長です。法人の主たる事務所を鹿児島県内に置く場合は鹿児島県知事が所轄庁となります。

鹿児島県では、鹿屋市、薩摩川内市、霧島市、始良市及び奄美市の5市（以下5市という。）に所轄庁の権限を移譲していますので、認証申請の窓口は次のとおりとなります。

法人事務所の所在地		所轄庁（手続きをする窓口）	
県内のみ に所在	鹿屋市のみ	鹿屋市市民活動推進課	0994-31-1147
	薩摩川内市のみ	薩摩川内市コミュニティ課	0996-23-5111
	霧島市のみ	霧島市共生協働推進課	0995-64-0988
	始良市のみ	始良市地域政策課	0995-66-3111
	奄美市のみ	奄美市市民協働推進課	0997-52-1111
	上記以外		
県内と県外の 両方に所在	主たる事務所が県内市町村 従たる事務所が県外市町村	鹿児島県共生・協働センター	099-221-6613
	主たる事務所が県外市町村 従たる事務所が県内市町村	主たる事務所の所在する都道府県	

(2) 法人設立までの流れ



- 認証・不認証の決定については、申請者あてに文書で通知します。
- 法人は、設立の登記をすることではじめて成立します。登記は、法人の主たる事務所の所在地の法務局（登記所）において行います。
- 従たる事務所がある場合には、主たる事務所の所在地での設立の登記後2週間以内に、従たる事務所の所在地においても登記する必要があります。
- 特定非営利活動法人の登記については、組合等登記令（昭和39年政令第29号）により行います。

（参考）

登記事項

- ・法人の目的及び業務
- ・法人の名称
- ・事務所の所在地
- ・代表権を有する者の氏名、住所、及び資格
- ・存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- ・資産の総額
- ・代表権の範囲又は制限に関する定めがある場合は、当該理事

登記に必要な書類

- ・設立の登記の申請書
- ・特定非営利活動法人設立認証書の謄本
- ・定款
- ・理事の就任承諾及び誓約書

（特定の理事が代表権を有する場合は、当該理事の就任承諾書及び代表理事に就任することについての就任承諾書の2つが必要。）

- ・設立当初の財産目録
- ・その他必要な書類（印鑑届書、代表者の印鑑証明書等）

※ 登記の手続きや登記に必要な書類については、あらかじめ法務局（登記所）に相談されることをお勧めします。

2 法人設立認証申請

鹿児島県特定非営利活動促進法施行条例施行規則（以下「規則」という。）第2条で定める「特定非営利活動法人設立認証申請書」に次の書類を添付して、県または5市に提出します。

(1)申請書類

設 立 認 証 申 請 書 類	部数	チェック欄	様式例記載 頁
1 特定非営利活動法人設立認証申請書（第1号様式）	1		6
2 定款	2		7
3 役員名簿(各役員の氏名,住所及び役員報酬の有無を記載した名簿)	2		2 3
4 各役員の就任承諾及び誓約書謄本	1		2 4
5 各役員の住所又は居所を証する書面（住民票抄本等）	1		—
6 社員名簿（社員の内十人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面）	1		2 5
7 確認書（法第2条第2項第2号及び第12条第1号第3号に該当することを確認したことを示す書面）	1		2 6
8 設立趣旨書	2		2 7
9 設立総会議事録の謄本	1		2 8
10 事業計画書（設立当初の事業年度）	2		3 0
11 事業計画書（翌年度）	2		3 0
12 活動予算書（設立当初の事業年度）	2		3 2
13 活動予算書（翌年度）	2		3 2

※申請に当たっては、提出書類に不足がないよう表のチェック欄を御活用ください。

（以下同じ。）

※謄本 …原本の写しに、原本と相違ない旨の設立代表者の証明を付したものを。

※「各役員の住所又は居所を証する書面」…住民票抄本や外国人登録原票記載事項証明書（旧外国人登録済証明書）のほか、住所又は居所を証する権限のある官公署が発給する文書が該当します。このうち、住民票については、住民基本台帳ネットワークシステムの利用により、添付を省略することができます。

（外国人登録原票記載事項証明書は、平成24年度に廃止されるため、外国人も住民票となる予定です。）

(2) 補正書

提出書類に不備があるときは、その不備が所轄庁の条例で定める軽微なものである場合に限り、補正をすることができます（申請書を受理した日から一月を経過するまでの間に限ります。）（法 10③）。

（注）軽微なものとして条例では、内容の同一性に影響を与えない範囲のものであり、かつ、計算違い、誤記、その他これらに類する客観的に明白な誤りであると認められるものとされています。

補 正 書 類		部数	チェック欄	様式例記載 頁
1	補正書（第2号様式）	1		3 5
2	※補正後の定款	2		7
3	※補正後の役員名簿（各役員の氏名、住所及び役員報酬の有無を記載した名簿）	2		2 3
4	※補正後の設立趣旨書	2		2 7
5	※補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書	2		3 0
6	※補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書	2		3 2

※ 2 から 6 の書類については、内容の補正がある場合に提出してください。

(第1号様式)

特定非営利活動法人設立認証申請書

平成〇年〇月〇日

申請書を提出する日を記載すること

鹿児島県知事 〇〇 〇〇 殿

5市に提出する場合は、市長宛

- 設立総会で設立代表者として選任された者（必ずしも法人の代表者とする必要はない。）
- 住所・氏名は住民票と一致させ、電話は申請者本人のものを記載すること。
- 印鑑は申請書類に押印するものと同じものを使用すること

住所 鹿児島市山下町〇番〇号
氏名 鹿児島 一郎 印
電話番号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

特定非営利活動法人を設立することについて、特定非営利活動促進法第10条第1項の認証を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 特定非営利活動法人の名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

定款の記載と一致させること

2 代表者の氏名 鹿児島 一郎

法人の代表者を記載すること

3 主たる事務所の所在地 鹿児島市鴨池新町〇番〇号

4 その他の事務所の所在地 熊本県〇〇市〇〇丁目〇番〇号

定款第2条の記載と一致させること。（定款に市町村名までしか記載しない場合も番地まで、その他の事務所の所在地が県外の場合は、県名から記載する。）

5 定款に記載された目的

この法人は、 に対して、△△に関する事業を行い、〇〇に寄与することを目的とする。

定款第3条記載の目的と一致させること。

【作成上の留意点】 1用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

主たる事務所の所在地が町村の場合は、郡名から記載すること。

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇という。

第11条第1項第2号

〔注1〕 登記の際の法人の名称の表記には、漢字、平仮名及び片仮名の日本文字のほかは、次の文字や符号しか用いることができません。

③の符号は、字句を区切る際の符号として使用する場合にのみ用いることができ、名称の先頭や末尾に用いることはできません(「.」(ピリオド)のみは、省略を表すものとして、名称の末尾に用いることができます。)

① ローマ字(大文字及び小文字) …A, B, C, a, b, c等

② アラビア数字 ……1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0

③ 次の6個の符号 …「&」(アンパサント), 「'」(アポストロフ), 「,」(コマ), 「-」(ハイフン), 「.」(ピリオド), 「・」(中点)

上記以外の文字、符号又は空白を用いる場合は、登記上の名称を併せて記載する必要があります。また、略称を用いる場合は、定款に規定しておくことが望ましいです。(例示参照)。

例-----

第1条

この法人は、特定非営利活動法人かごしま「ネット21!」といい、略称をNPOかごしまねっと21という。ただし、登記上は、特定非営利活動法人NPOかごしま・ネット21と表示する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を鹿児島市鴨池新町〇番〇号に置く。

第11条第1項第4号

〔注1〕 主たる事務所のほかに事務所を置く場合は、従たる事務所として定款に規定する必要があります。(例示参照)。

(例)-----

第2条 この法人は、主たる事務所を鹿児島市鴨池新町〇番〇号に置く。

2 この法人は、前項のほか、従たる事務所を熊本県〇〇市〇〇丁目〇番〇号、霧島市国分中央〇丁目〇番〇号に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、① に対して、② に関する事業を行い、③ に寄与することを目的とする。

第11条第1項第1号

〔注1〕 目的には、①受益対象者の範囲、②主要な事業、③法人の事業活動が社会にもたらす効果や法人としての最終目標等を具体的かつ明確に伝わるように記載する必要があります。

なお、設立趣旨書や定款の第4条、第5条と矛盾のない内容とする必要があります。

(例1)-----

第3条 この法人は、アルコール依存症及びその症状に陥るおそれのある人々に対し、アルコール依存症の危険を理解せしめ、それからの自立及び回避に関する啓発及び支援の事業を行い、もって社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

(例2)-----

第3条 この法人は、障害を持つ人々の自立支援やこれらの人々が暮らしやすいまちづくりに関する政策提言などに関する事業を行うことにより、障害を持つ人々が地域で自立して生活していける社会の実現を図り、もって社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

(1) ○○○○の○○を図る活動

(2)

〔注1〕 目的（第3条）と、その目的を達成するための事業（第5条）が、特定非営利活動促進法別表の活動のどれに該当するかを記載します。（複数選択可）事業の内容が直接該当するものだけを記載してください。

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業

① ○○○○事業

② ○○○○に関する○○事業

③

④ 特定非営利活動促進法第2条第1項別表各号に掲げる種類の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の事業

(2) その他の事業

① △△△△事業

② △△△△に関する△△事業

③

第11条第1項第3号

第2条別表

第11条第1項第3号

第11条第1項第11号

2 前項第2号に掲げる事業は、同項第1号に掲げる事業に支障がない限り行うものとし、利益を生じた場合は同号に掲げる事業に充てるものとする。

第5条第1項

〔注1〕 特定非営利活動法人の事業については、「特定非営利活動に係る事業」と「その他の事業」とを明確に区分する必要があります。「特定非営利活動に係る事業」については、①目的との関係をわかりやすく②何を行うのかおおよそわかる表現で（具体的な内容は事業計画書に記載）③項目ごとの事業内容が重複しないよう整理してください。

〔注2〕 「その他の事業」については、「特定非営利活動に係る事業」に該当しない事業を記載します。事業収入がある事業であっても法人の目的を達成するために直接必要な事業であれば「その他の事業」には当たりません。ただし、税法上の収益事業に該当する場合は課税される場合があります。

〔注3〕 定款上の記載方法としては、両事業を別条に記載する方法（例）もあります。また、「特定非営利活動に係る事業」のみを行う場合については、（例）の第5条のみを記載する方法があります。

〔注4〕 数年先には実施できる見通しの立つ事業について記載し、見通しの立たない事業については、実際に事業を計画できる時点で、定款変更（認証が必要）により追加してください。

〔注5〕 「その他の事業」を行う場合は、必ず第2項の規定が必要です。

（例）-----

（特定非営利活動に係る事業の種類）

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するために、特定非営利活動に係る事業として、次の事業を行う。

- (1) ○○国における保健医療の調査及び研究事業
- (2) ○○国における疾病防止運動への資金提供事業
- (3) ○○国における医療技術の援助事業

（その他の事業の種類等）

第6条 この法人は、第3条の目的を達成するため、その他の事業として、次の事業を行う。

- (1) チャリティーイベントの実施事業
- (2) ○○国の伝統文化に関する出版事業
- (3) ○○国の民芸品の販売事業
- (4) 会員相互の親睦事業
- (5) 会員のための医療技術に関する研修事業
- (6) 会員のための福利厚生事業

2 前項に掲げる事業から生じた利益は、前条に掲げる事業に支障がな

い限りにおいて行うものとし、その利益は同条に掲げるに事業に充てるものとする。

第3章 会員

(種別)

第11条第1項第5号

第6条 この法人の会員は、次の○種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法(以下「法」という。)上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) ○○会員

[注1] ここでいう「社員」とは、社団の構成員のことで総会における議決権を有する者です。

[注2] 正会員以外に、賛助会員等の会員の種類を定める場合には、正会員と区別して、第2号以降に記載します。なお、正会員のほかにも社員となる会員を設ける場合は、次のように定款に規定する必要があります。(例示参照)

(例)-----
(種別)

第6条 この法人の会員は、次の○種とし、正会員及び○○会員をもって特定非営利活動促進法(以下「法」という。)上の社員とする。

(入会)

第2条第2項第1号イ

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

[注1] 正会員の入会に条件を設ける場合は、その条件は目的等に照らして合理的かつ客観的なものでなければなりません。なお、正会員以外の会員について、入会手続が正会員と異なる場合には、正会員と区別してその手続を記載しますが、正会員以外の会員についても同じ入会手続をとる場合は、単に「会員」と記載します。

[例]-----
(入会)

第7条 会員は、次に掲げる条件を備えなければならない。

・(1) . . .

2 会員として入会しようとするものは、理事長が別に定める入会申込書により、理事長に申し込むものとし、理事長は、そのものが前項各

号に掲げる条件に適合すると認めるときは、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。

3 理事長は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

[注1] 入会金又は会費を徴収しない場合は、記載する必要はありません。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して〇年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

[注1] 除名を資格喪失の条件とする場合は、除名に関する規定を別に置く必要があります(第11条参照)。

(退会)

第10条 会員は、理事長が別に定める退会届を理事長に提出して、任意に退会することができる。

[注1] 退会が任意であることを定款上明確にしておく必要があります(加入脱退の自由の保障)。

(除名)

第11条 会員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第2条第2項第1号イ

第11条第1項第6号

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 ○○人
- (2) 監事 ○○人

第15条

2 理事のうち、1人を理事長、○人を副理事長とする。

[注1] 理事は3人以上、監事は1人以上置くことが必要です。なお、定款上は、それぞれ、「○人以上○人以内」と定めることも可能です。

[注2] 法人にどういう役職名(例えば「会長」、「代表理事」など)を設けるかは自由ですが、その役職が法律上の役員に当たるかどうかを明確にする必要があります。

[注3] ここで設けた役職については、第14条「選任」と第15条の「職務」にもその役職について記載する必要があります。なお、法人の代表者の役職名は代表者であることが誰にでもわかるような役職名を使用してください。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事の互選とする。

3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。

第21条

4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

第19条

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を総理する。

第16条

2 理事長以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。

3 副理事長は、理事長を補佐し、理事長に事故あるとき又は理事長が欠けたときは、理事長があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

5 監事は、次に掲げる職務を行う。

第18条

(1) 理事の業務執行の状況を監査すること。

(2) この法人の財産の状況を監査すること。

(3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、

これを総会又は所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、又は理事会の招集を請求すること。

〔注1〕 第13条第2項で設けた役職について、その役職がどのような職務を行うのか、役職ごとに違いがわかるよう記載してください。

〔注2〕 第1項・第2項は、理事長以外の理事が代表権を有しない場合に明記することが望ましいです。なお、理事長以外にも法人を代表する理事がいる場合には、例えば「理事長及び常務理事は、この法人を代表する。」というような記載をしてください。

〔注3〕 副理事長が1人の場合は、第3項の「理事長があらかじめ指名した順序によって、」の記載は不要です。

(任期等)

第16条 役員任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、当該任期の末日後の最初の総会が終結するまで、その任期を伸長する。

3 補欠のため、又は増員により就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

〔注1〕 役員任期は、2年以内とする必要があります。

〔注2〕 第2項の規定は、定款において役員を総会で定める旨を明記している場合に限り、置くことができます。第2項の規定を設けることにより、後任者が選任されていない場合に限り、第1項で定めた任期の末日後の最初の総会が終結するまで、これを伸長することができます。なお、この規定は緊急避難的なものであり、役員は任期内に選任されるよう法人運営に努めることが重要です。

〔注3〕 第3項の「又は増員により」及び「又は現任者」の部分は、第13条の規定により役員数を増員できる場合に記載します。

〔注4〕 前任者は、辞任又は任期満了後も役員地位にあるのではなく、臨時に役員職務を行うだけであり、総会の招集など役員としての選任権限の行使はできません（第4項関係）。

第24条第1項

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、

第22条

遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第 18 条 役員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第 19 条 役員は、その総数の 3 分の 1 以下の範囲内で報酬を受けることができる。
2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
3 前 2 項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

第 2 条第 2 項第 1 号ロ

(職員)

第 20 条 この法人に、事務局長その他の職員を置くことができる。

2 職員は、理事長が任免する。

[注 1] 事務局及び職員を置かない場合は、記載の必要はありません。

第 5 章 総会

(種別)

第 21 条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の 2 種とする。

第 11 条第 1 項第 7 号

(構成)

第 22 条 総会は、正会員をもって構成する。

[注 1] 「正会員」の部分は、第 6 条で法上の社員と位置付けた会員を記載してください。

(権能)

第 23 条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散及び合併
- (3) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (4) 事業報告及び活動決算
- (5) 役員の選任又は解任、職務及び報酬
- (6) 入会金及び会費の額

第 14 条の 5

- (7) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。
第 49 条において同じ。）の借入れその他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (8) 事務局の組織及び運営
- (9) その他運営に関する重要事項

（開催）

第 24 条 通常総会は、毎年〇回開催する。

2 臨時総会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の 5 分の 1 以上から会議の目的である事項を記載した書面により招集の請求があったとき。
- (3) 第 15 条第 5 項第 4 号の規定により、監事から招集があったとき。

〔注 1〕 通常総会は、毎年 1 回以上開催する必要があります（第 1 項関係）。

（招集）

第 25 条 総会は、前条第 2 項第 3 号の場合を除き、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第 2 項第 1 号及び第 2 号の規定による請求があったときは、その日から〇日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面により、開催の日の少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

〔注 1〕 総会の招集は、少なくとも 5 日前までには行う必要があります。
なお、電子メールにより通知することも可能ですが、社員として入会する人が必ずしも電子メールができるとは限らないので、電子メールだけの招集通知とすることはできません（第 3 項関係）。

(例)-----

- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールにより、開催の日の少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

（議長）

第 26 条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

（定足数）

第 27 条 総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席がなければ開会することができない。

第 14 条の 2
第 14 条の 3

第 14 条の 4

(議決)

第 28 条 総会における議決事項は、第 25 条第 3 項の規定によりあらかじめ通知した事項とする。

第 14 条の 6

2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員全員が書面により同意の意思表示したときは、当該提案を可決する旨の総会の議決があったものとみなす。

第 14 条の 7

(表決権等)

第 29 条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について、書面をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

第 14 条の 8

3 前項の規定により表決し、又は表決を委任した正会員は、前 2 条、次条第 1 項及び第 50 条の適用については、総会に出席したものとみなす。

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

〔注 1〕 書面による表決に代えて、電磁的方法による表決を可能とする規定を置くこともできます。(第 2 項関係)

電磁的方法とは、「特定非営利活動促進法施行規則」第 1 条に規定する方法をいいます。(①社員が電子メールを法人に送信する方法、②社員が法人のホームページに書き込む方法、③社員が CD-ROMなどを法人に交付する方法で、いずれにおいてもファイルへの記録を出力することにより書面が作成できるもの)

(議事録)

第 30 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 正会員総数及び出席者数(書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。)

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

第 14 条の 9

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が署

名又は記名押印をしなければならない。

3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
- (3) 総会の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

〔注1〕 書面による意思表示に代えて、電磁的方法による意思表示を可能とする規定を置くこともできます。(第3項関係)

第6章 理事会

(構成)

第31条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第32条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第33条 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の〇分の〇以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 理事会は、理事長が招集する。

- 2 理事長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から〇日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面により、開催の日の少なくとも〇日前までに通知しなければならない。

〔注1〕 理事会の招集は、電子メールにより通知することも可能ですが、電子メ

第11条第1項第7号

ールだけの招集通知とすることはできません（第3項関係）。

(例)-----

- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールにより、開催の日の少なくとも○日前までに通知しなければならない

(議長)

第35条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。

(議決)

第36条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、前条第2項及び次条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が署名又は記名押印をしなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品

第17条

第11条第1項第8号
第11条第1項第9号

- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の区分)

第 40 条 この法人の資産は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する資産及びその他の事業に関する資産の 2 種とする。

〔注 1〕 特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載の必要はありません。

(資産の管理)

第 41 条 この法人の資産は、理事長が管理し、その方法は、総会の議決を経て、理事長が別に定める。

(会計の原則)

第 42 条 この法人の会計は、法第 27 条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

〔注 1〕 「法第 27 条に掲げる原則」とは、「正規の簿記の原則」、「真実性・明瞭性の原則」及び「継続性の原則」をいいます。

第 27 条

(会計の区分)

第 43 条 この法人の会計は、これを分けて特定非営利活動に係る事業に関する会計及びその他の事業に関する会計の 2 種とする。

〔注 1〕 特定非営利活動に係る事業のみを行う場合は、記載の必要はありません。

第 5 条第 2 項

(事業計画及び予算)

第 44 条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、理事長が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第 45 条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事長は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予算の追加及び更正)

第 46 条 予算成立後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第 47 条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第 48 条 この法人の事業年度は、毎年〇月〇日に始まり翌年〇月〇日に終わる。

(臨機の措置)

第 49 条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第 11 条第 1 項第 10 号

第 8 章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第 50 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の 4 分の 3 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

第 11 条第 1 項第 13 号
第 25 条

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る）
- (10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第 51 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
- (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
- (3) 正会員の欠亡
- (4) 合併
- (5) 破産手続開始の決定
- (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- (7)

第 11 条第 1 項第 12 号
第 31 条第 1 項各号

2 前項第 1 号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の 4 分の 3 以上の承諾を得なければならない。

第 31 条の 2

3 第 1 項第 2 号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

第 31 条第 2 項

(残余財産の帰属)

第 52 条 この法人が解散(合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。)をしたときに残存する財産は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち〇〇に帰属するものとする。

[注 1] 「〇〇」には、帰属先を特定できるように具体的な団体の名称を記載する必要があります。帰属先については①他の特定非営利活動法人②国③地方公共団体④公益社団法人⑤公益財団法人⑥学校法人⑦社会福祉法人⑧更正保護法人となっています。

[注 2] 設立時に帰属先を特定せず、法人設立後の総会などにおいて選定する場合、「〇〇」には「総会の議決を経て選定した者」と記載する方法もあります。なお、帰属先を定款に定めない場合又は帰属先が明確でない場合は、国又は地方公共団体に譲渡されるか国庫に帰属することとなります。

第 11 条第 3 項
第 32 条

(合併)

第 53 条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第 34 条

第 9 章 公告の方法

(公告の方法)

第 54 条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。

第 11 条第 1 項第 14 号

[注 1] 公告とは、第三者の権利を保護するため、第三者の権利を侵害するおそれのある事項について広く一般の人に知らせることです。法人の活動実態に応じて、官報、日刊新聞やインターネットホームページを選択して記載することが考えられます。

[注 2] 公告すべき事項は、「合併」、「解散時の債権の申出」及び「清算中の破産手続開始の決定」です。このうち、「解散時の債権の申出」及び「清算中の破産手続開始の決定」については、官報に掲載する必要がありますが、併せて、法人の活動実態に応じて、新聞などへの掲載が考えられます。(この場合、新聞を特定し記載してください。)

第 10 章 雑則

(細則)

第 55 条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、理事長がこれを定める。

第 31 条の 10 第 4 項
第 31 条の 12 第 4 項
第 35 条第 2 項

附 則

[注 1] この附則は、法人として成立した後に定款の各条文の規定に従って決

定するのではなく、法人として成立する時点（設立当初）で決まっていなければならない事項を定めたものです。従って、この附則は変更されることなく、定款変更等の度に新たに追加されていくものです。

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

理事長 鹿児島 一郎
副理事長 ○○ ○○
理事 ○○ ○○
同 ○○ ○○
監事 ○○ ○○

第 11 条第 2 項

- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第 16 条第 1 項の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。

〔注 1〕 設立当初の役員の任期については、2 年を超えない範囲で、次期総会の開催時期等を考慮して定める必要があります。

なお、任期満了日と事業年度終了日を同じ日に設定すると、臨時総会を開催する必要があり、また事業年度終了とともに役員不在になる可能性があることから、事業年度終了日から 2 ヶ月ずらして定めることが好ましいと考えます。

- 4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第 44 条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第 48 条の規定にかかわらず、成立の日から○年○月○日までとする。
- 6 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第 8 条の規定にかかわらず次に掲げる額とする。

- (1) 入会金 ○,○○○円
- (2) 年会費 ○,○○○円

〔注 1〕 正会員とそれ以外の会員（賛助会員等）とで入会金や会費に差を設ける場合は、次のように記載します。

(例)

- (1) 入会金 正会員 ○,○○○円
賛助会員 ○,○○○円
- (2) 年会費 正会員 ○,○○○円
賛助会員 ○,○○○円

(法第 10 条第 1 項第 2 号イ)

役 員 名 簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

役職名	氏 名	住 所 又 は 居 所	報酬の有無
理事	鹿児島 一郎	鹿児島市山下町〇番〇号	有
理事	無
理事	無
理事	無
理事	無
監事	無

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A 4とすること。
- 2 定款附則に記載してある設立当初の役員と一致させること。
- 3 役職名の欄には、「理事長」、「副理事長」ではなく「理事」又は「監事」と記入すること。
- 4 「氏名」及び「住所又は居所」の欄は、住民票などによって証された住所又は居所をそのまま記載すること。
- 5 役員については、親族に関する制限があり、本人とその配偶者若しくは3親等以内の親族については、役員総数が6人以上であれば、本人と合わせて2人までは役員となることはできますが、5人以下であれば本人以外に役員になることはできません。
- 6 「報酬の有無」の欄には、定款の定めに従い報酬を受ける役員には「有」、報酬を受けない役員には「無」を記入すること。
- 7 報酬を受ける役員（報酬の有無の欄に「有」と記載の役員）の数は、役員総数の3分の1以下とすること。（法第2条第2項第1号ロ）

(法第 10 条第 1 項第 2 号ロ)

平成○年○月○日

特定非営利活動法人○○○○○ 御中

役員 の 就 任 承 諾 及 び 誓 約 書

住 所 鹿児島市山下町○番○号
ふりがな ○○○○ ○○○○
氏 名 ○ ○ ○ ○ ⑩ ⑩

私は、特定非営利活動法人○○○○○の〔役職名〕に就任することを承諾するとともに、特定非営利活動促進法第 20 条各号に該当しないこと及び同法第 21 条の規定に違反しないことを誓約します。

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

平成○年○月○日

特定非営利活動法人○○○○○

設立代表者 鹿児島 一郎 ⑩

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。
- 2 住所、氏名は、住民票等に記載された住所、氏名を略さずそのまま記載すること。
- 3 〔役職名〕は、「理事」又は「監事」と記載すること。
- 4 役員ごとに作成すること。
- 5 原本は法人で保管し、提出の際は、コピーに次のとおり原本と相違ない旨の証明（原本証明）を付すること。

(法第10条第1項第3号)

社 員 名 簿

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇

1 個人社員

氏 名	住 所 又 は 居 所
〇〇 〇〇	鹿児島市〇〇町〇丁目〇番〇号
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2 団体社員

名称及び代表者氏名	住 所 又 は 居 所
社会福祉法人〇〇〇〇 代表者 〇〇 〇〇	鹿児島市〇〇町〇丁目〇番〇号
株式会社 〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 役員を兼ねる者については、役員名簿どおりに記載すること。
- 3 10名以上（団体会員を含め）記載すること。
- 4 社員（会員）が団体である場合は、その名称及び代表者の氏名を記載すること。
- 5 議長、議事録署名人など、総会議事録に記載のある社員については、社員であることを確認するために全員記載すること。

(法第 10 条第 1 項第 4 号)

確 認 書

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇は、特定非営利活動促進法第 2 条第 2 項第 2 号及び同法第 12 条第 1 項第 3 号に該当することを、平成〇年〇月〇日に開催された設立総会において確認しました。

平成〇年〇月〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

設立代表者 住所 鹿児島市山下町〇番〇号

氏名 鹿児島 一郎

Ⓔ

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

(法第 10 条第 1 項第 5 号)

設 立 趣 旨 書

1 趣 旨

- 法人を設立して取り組んでいこうとしていることに係る「社会的な情勢（現状や背景）」などの説明
- その社会的な情勢（現状や背景）について、どのような「問題」があると考えているのか
- その問題についてどのようなことが「望ましい（状態・姿）」と考えているのか
- （任意団体としての活動実績があれば、その問題と望ましい（状態・姿）に対して「今までどう取り組んできたのか」）
- 問題と望ましい姿に対して「今後どう取り組んでいこう」と考えているのか、その取り組みがどのような公益性があるのか
- 以上の活動を行うにあたって、任意団体や他の法人格でなく、「何故、特定非営利活動法人を設立しようと考えたのか」の説明、決意などを一般的には記載します。

2 申請に至るまでの経過

- 年○月 任意団体○○を設立し、活動を始める
- 年○月 ○○○の活動を新たに始める
- 年○月 特定非営利活動法人格取得のための勉強会を始める
- 年○月 発起人会の開催
- 年○月 設立総会の開催

※上記は記載例です。申請に至った動機や経緯などを時系列的に記載します。

平成○年○月○日

特定非営利活動法人○○○○○

設立代表者 住所 鹿児島市山下町○番○号

氏名 鹿児島 一郎 (印)

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 特定非営利活動法人を設立しようとするに至った動機や経緯を説明し、事業の内容、必要性等をわかりやすく、簡潔に記載すること。
- 3 定款記載の目的・事業等と矛盾を生じないようにすること。

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇設立総会議事録

- 1 開催日時 平成〇年〇月〇日 〇時〇〇分
- 2 場 所 鹿児島市〇〇町〇番〇号 〇〇会議室
- 3 出席者数 正会員総数20名 出席者数19名(うち書面表決者 8名)
- 4 審議事項
 - (1) 議長選出の件
 - (2) 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇の設立に関する件
 - (3) 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇定款案承認の件
 - (4) 確認書に関する件
 - (5) 初年度及び翌年度の事業計画書案及び活動予算書案承認の件
 - (6) 定款第〇条に定める入会金及び会費に関する件
 - (7) 役員選任に関する件
 - (8) 設立代表者選任に関する件
 - (9) その他

5 議事の経過の概要及び議決の結果

(1) 議長選出の件

議長の選任について諮ったところ、満場異議なく〇〇〇〇が選出された。

(2) 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇の設立に関する件

議長は、設立趣旨書(案)を配布し、朗読の上、本法人の設立の趣旨及び目的に関して説明し、本法人の設立に関して承認を求めたところ、満場異議なく承認された。

(3) 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇定款案承認の件

議長は、本件議案の定款(案)を配布し、全文朗読、説明の上、これを議場に諮り、審議の結果、満場異議なく原案通り承認された。

(4) 確認書に関する件

議長は、本件議案の確認書(案)を配布し、全文朗読、説明の上、当団体が、特定非営利活動促進法第2条第2項第2号及び同法第12条第1項第3号に該当することを出席者全員で確認した。

(5) 初年度及び翌年度の事業計画書案及び活動予算書案承認の件

議長は、当法人の設立初年度及び翌年度の事業計画書(案)及びこれに伴う活動予算書(案)を配布して説明の上、これを議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく原案通り承認された。

(6) 定款第〇条に定める入会金及び会費に関する件

議長より設立当初の入会金を、正会員は、個人〇〇円、団体〇〇円、〇〇会員は、個人〇〇円、団体〇〇円とし、会費を、正会員は、個人〇〇円、団体〇〇円、〇〇会員は、個人〇〇円、団体〇〇円とする旨を議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく承認された。

(7) 役員選任に関する件

議長より設立当初の役員の人選について、理事に〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇、監事に〇〇〇〇を選任する旨を議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく承認された。なお、理事長は〇〇〇〇、副理事長は〇〇〇〇とすることで満場異議なく承認された。

(8) 設立代表者選任に関する件

議長は、設立代表者を〇〇〇〇とする旨を議場に諮り承認を求めたところ、満場異議なく承認された。

(9) その他

議長は、次に掲げる事項について諮ったところ、満場異議なく承認された。

- ① 定款その他の書類について原案の骨子に変更のない程度の字句の修正については、設立代表者に一任する。
- ② 役員に決定した者は、平成〇年〇月〇日までに就任承諾書及び誓約書を提出する。
- ③ 役員のうち報酬を受ける者はいない。

6 議事録署名人の選任に関する事項

議事録署名人として、〇〇〇〇、〇〇〇〇が選出された。

7 閉会

議長は、以上をもって本日の議事を終了した旨を述べ〇時〇分に閉会した。

この議事録が正確であることを証します。

平成〇年〇月〇日

議長 〇〇〇〇 ⑩
議事録署名人 〇〇〇〇 ⑩
議事録署名人 〇〇〇〇 ⑩

この写しは、原本と相違ないことを証明する。

平成〇年〇月〇日

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

設立代表者 鹿兒島 一郎 ⑩

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 出席者数には、書面表決者及び表決委任者がある場合にはその数を内数で記載すること。
- 3 原本は法人で保管し、提出の際は、コピーに次のとおり原本と相違ない旨の証明（原本証明）を付すること。

(法第 10 条第 1 項第 7 号)

平成〇〇年度事業計画書

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

1 事業実施の方針

平成〇年度は、〇〇事業の実施にあたり〇〇についての調査研究を行い、〇〇の実施に向けて具体的な検討を行う。また、〇〇事業については、〇〇市において一般住民を対象にしたフォーラムを開催し、〇〇に対する市民への普及・啓発を図る。

2 事業の実施に関する事項

(1) 特定非営利活動に係る事業

(記載例その 1：主に定期的に事業を開催する場合)

活動予算書で事業費を事業別に区分している場合に記載する。区分していない場合は、任意の記載事項。

定款の事業名と一致させること。

事業名	事業内容	実施予定日及び時間	実施予定場所	従事者の予定人数	受益対象者の範囲及び予定人数	事業費の予算(千円)	
〇〇〇〇事業	〇〇に関するイベント「〇〇フェスティバル」の開催 ・講演会 ・〇〇の実演及び体験	10月〇日 10:00~ 16:00	鹿児島市〇〇センター内の 〇〇広場	50人	一般県民 300名	500	
△△△△事業	〇〇に関する「〇〇〇指導者研修会」の開催	年4回	対象地域ごとに県内4会場	25人	300人	40	
	内 訳	初級編(年3回)活動の基礎講座	4月〇日 9月〇日 12月〇日	鹿児島市〇〇会館 名瀬市〇〇公民館 鹿屋市〇〇センター	5人 5人 5人		〇〇活動に従事する者 各100人
		上級編(年1回)活動の実践講座	2月〇日 ~〇日	国分市〇〇センター	10人		

(記載例その 2：主に随時実施する事業の場合)

事業名	事業内容等	事業費の予算(千円)
□□□□事業	事業内容：・〇〇に関する情報の収集及び提供 ・ボランティアの登録・斡旋 ・〇〇活動に関する相談実施時期 実施時期：4月~翌年3月 対象者：一般県民及び〇〇活動を行う県内の団体	250
◎◎◎◎事業	事業内容：〇〇に関する活動を行う団体が開催する研修会及び勉強会などへの講師(正会員のうち〇〇の資格を有する者)の派遣 実施時期：6月~12月 対象者：〇〇活動を実施する県内のNPO、企業、行政及び個人のグループなど	115

(2) その他の事業

事業名	事業内容等	事業費の予算 (千円)
▲▲▲▲事業	事業内容：〇〇活動に関する書籍，法人のマーク入りTシャツ及びコーヒーカップの販売 販売場所：法人事務所，各種イベント会場及び〇〇センター売店	120
●●●●事業	事業内容： 会員に対する研修事業，研修旅行の実施	80

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは，日本工業規格A4とすること。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書をそれぞれ作成すること。
- 3 特定非営利活動に係る事業とその他の事業を明確に区分して記載すること。
- 4 事業実施の方針については，当該年度の事業計画実施の重点目標，その取り組み方などを記載すること。
- 5 定款に定める事業ごとに，事業名，事業内容，実施予定日時，実施予定場所，従事者の予定人数，受益対象者の範囲及び予定人数並びに支出見込額などがわかるように作成すること。
- 6 事業名は，定款第5条に記載された事業名で統一すること。
- 7 事業内容は，活動の具体的な内容がわかるよう詳しく記載すること。
- 8 実施予定日は，設立初年度については法人設立（予定）日以降について記載すること。
- 9 受益対象者の範囲及び予定人数は，「受益対象者」と「予定人数」のどちらも記載すること。
- 10 事業別に，事業費の予算の合計額と活動予算書の事業費の計とを一致させること。
- 11 定款でその他の事業を規定しているが当該年度に事業を実施しない場合は「(2)その他の事業今年度は実施せず」などと記載すること。

設立当初の事業年度 活動予算書

法人成立の日から××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科目	金額 (円)	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	200,000	
賛助会員受取会費	300,000	500,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金	30,000	30,000
3. 受取助成金等		
受取民間助成金	0	0
4. 事業収益		
〇〇事業収益	30,000	
△△事業収益	50,000	
.....	0	
受取利息	0	80,000
経常収益計		610,000
II 経常費用		
1. 事業費		
(1) 人件費		
給料手当	300,000	
臨時賃金	50,000	
退職給与引当金	0	
.....		
人件費計		
(2) その他経費		
会議費	20,000	
旅費交通費	80,000	
消耗品費	60,000	
印刷製本費	30,000	
委託料	0	
.....		
その他経費計		540,000
事業費計		
2. 管理費		
(1) 人件費		
役員報酬	12,000	
臨時賃金	5,000	
.....		
人件費計		
(2) その他経費		
消耗品費	0	
光熱水費	50,000	
.....		
その他経費計		67,000
管理費計		
経常費用計		607,000
当期経常増減額		
III 経常外収益		
1. 固定資産売却益		0
.....		
経常外収益計		0
IV 経常外費用		
1. 過年度損益修正損		0
.....		
経常外費用計		0
当期正味財産増減額		3,000
前期繰越正味財産額		15,000
(設立時正味財産額)		
次期繰越正味財産額		18,000

定款の事業名と一致させること

事業費計 > 管理費計

人件費とその他の経費に分けて記載

事業計画書の事業費の予算の合計額と一致する

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れる予定である場合は、第3章P3-17の例を参照。

様式例・記載例（法第10条第1項第8号「設立当初の事業年度の活動予算書」）

年度 活動予算書

××年×月×日まで

特定非営利活動法人〇〇〇〇

科目	特定非営利活動に係る事業	その他の事業	合計
1. 受取会費			
正会員受取会費	200,000		
賛助会員受取会費	300,000		
2. 受取寄附金			
受取寄附金	30,000		
3. 受取助成金等			
受取民間助成金	0		
4. 事業収益			
〇〇事業収益	30,000		
△△事業収益	50,000		
□□事業収益	0		
●●事業収益		80,000	
5. 事業収益			
受取利息	0	0	
経常収益計	610,000	80,000	690,000
II 経常費用	事業費計 > 管理費計		
1. 事業費			
(1) 人件費			
給料手当	300,000		
臨時賃金	50,000		
退職給与引当金	0		
人件費計	350,000	0	
(2) その他経費			
会議費	20,000		
旅費交通費	80,000		
消耗品費	60,000	30,000	
印刷製本費	30,000		
委託料	0		
売上原価	0		
その他経費計	190,000	30,000	
事業費計	540,000	30,000	
2. 管理費			
(1) 人件費			
役員報酬	12,000		
臨時賃金	5,000		
人件費計	17,000		
(2) その他経費			
消耗品費	0		
光熱水費	50,000		
その他経費計	50,000		
管理費計	67,000	0	
経常費用計	607,000	30,000	637,000
III 経常外収益	特定非営利活動に係る事業の経常費用計 > その他の事業の経常費用計		
1. 固定資産売却益	0		
経常外収益計	0	0	0
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損	0		
経常外費用計	0	0	0
経理区分振替額	50,000	△ 50,000	0
当期正味財産増減額			53,000
前期繰越正味財産額 (設立時正味財産額)			15,000
次期繰越正味財産額			68,000

定款の事業名と一致させること

人件費とその他の経費に分けて記載

事業計画書の事業費の予算の

特定非営利活動に係る事業の経常費用計 > その他の事業の経常費用計

その他の事業で得た利益の振替額

その他の事業を実施していない場合は、「その他の事業」欄の数字をすべて0とする、あるいはP〇〇の様式例を使い、脚注に「※今年度はその他の事業を実施していません。」と明記する。

(注) 重要性が高いと判断される用途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れる予定である場合は、P第3章P3-17の例を参照。

(注) 重要性が高いと判断される使途等が制約された寄附金等（対象事業等が定められた補助金等を含む）を受け入れた場合は、「一般正味財産増減の部」と「指定正味財産増減の部」に区分して表示することが望ましいです。

【表示例】

(一般正味財産増減の部)

I 経常収益

1. 受取寄附金

受取寄附金振替額

×××

使途等の制約が解除されたことによる指定正味財産から一般正味財産への振替額

II 経常費用

2. 事業費

援助用消耗品費

×××

(指定正味財産増減の部)

受取寄附金

〇〇〇

一般正味財産への振替額

×××

「受取寄附金振替額」と同額をマイナス計上

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書はそれぞれ別々に作成すること。
- 3 設立初年度は、事業期間の部分は「成立の日から平成〇年〇月〇日（最初の事業年度終了日）」と記載すること。
- 4 事業収益の欄に記載する事業名は、定款第5条の事業名及び事業計画書の事業名と一致させること。
- 5 事業別に、活動予算書の事業費の計と事業計画書の予算額は一致させること。
- 6 活動予算書の事業費の計が管理費の計よりも大きくなるようにすること。
- 7 その他の事業を実施する場合は、特定非営利活動に係る事業の経常費用がその他の事業の経常費用より大きくなるようにすること。
- 8 その他の事業で得た利益は、必ず特定非営利活動に係る事業へ振り替えること。
- 9 前期繰越正味財産額（設立時正味財産額）の部分は、設立初年度は「設立時正味財産額」、次年度以降については「前期繰越正味財産額」と記載すること。

鹿児島県知事 〇〇 〇〇 殿

申請者の住所、氏名は住民票と一致させ、印鑑は申請時に押印したものと同一ものを使用すること。

住 所 鹿児島市山下町〇番〇号
氏 名 鹿児島 一郎 印
電話番号 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

補 正 書

特定非営利活動法人設立申請書及び当該書類を特定することができる文言を記載すること。

平成 〇 年 〇 月 〇 日に申請した[補正する書類の種類]について不備がありましたので、特定非営利活動促進法第10条第3項（同法第25条第5項及び第34条第5項において準用する場合を含む。）の規定により、下記のとおり補正を申し立てます。

記

1 補正の内容

補正後	申請段階
第〇条 〇〇〇……	第〇条 <u>△△△△</u> ……

2 補正の理由

補正する理由を記載すること。

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 5市へ提出する場合は、市長宛とすること。
- 3 [補正する書類の種類]には、申請書の名称（「設立認証申請書」等）を、申請書に添付された書類の場合は、当該申請書の名称及び当該書類を特定することができる文言（「設立認証申請書に添付する法第10条第1項第1号の書類」等）を記載すること。
- 2 「補正の内容」は、補正する箇所について、補正後と申請段階の記載の違いを明らかにした対照表を記載すること。
- 3 補正書には、補正後の書類を添付すること。ただし、以下の書類について補正を行う場合は、補正後の書類各2部を添付すること。
 - ①補正後の定款
 - ②補正後の役員名簿（各役員の氏名、住所及び役員報酬の有無を記載した名簿）
 - ③補正後の設立趣旨書
 - ④補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の事業計画書
 - ⑤補正後の設立当初の事業年度及び翌事業年度の活動予算書

3 設立登記完了後の届出

特定非営利活動法人の設立認証の通知を受けた日から2週間以内に、「主たる事務所」の所在地を所管する法務局で、特定非営利活動法人の設立登記をしなければなりません。

また、所管する法務局が異なる「従たる事務所」がある場合は、上記の登記後2週間以内に、「従たる事務所」の所在地を所管する法務局で、同様の登記をしなければなりません。登記の手続きや登記する事項などについては、所管する法務局の法人登記の担当へ問い合わせてください。

以上の法人設立登記が完了したら、速やかに下表の書類を県または5市に提出してください。

なお、設立の認証があった日から6月を経過しても登記をしないときは、所轄庁が認証を取り消すことができます。(法第13条第3項)

設立登記完了後の届出に必要な書類		部数	チェック欄	様式例記載頁
1	設立登記完了届出書	1		37
2	法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）	1		—
3	法人登記事項証明書（現在事項全部証明書）の写し	1		—
4	設立の時の財産目録	2		38

(参考)

登記事項

- ・法人の目的及び業務
- ・法人の名称
- ・事務所の所在地
- ・代表権を有する者の氏名、住所、及び資格
- ・存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由
- ・資産の総額
- ・代表権の範囲又は制限に関する定めがある場合は、当該理事

登記に必要な書類

- ・設立の登記の申請書
- ・特定非営利活動法人設立認証書の謄本
- ・定款
- ・理事の就任承諾及び誓約書
(特定の理事が代表権を有する場合は、当該理事の就任承諾書及び代表理事に就任することについての就任承諾書の2つが必要。)
- ・設立当初の財産目録
- ・その他必要な書類（印鑑届書、代表者の印鑑証明書等）

設立登記完了届出書

平成〇年〇月〇日

鹿児島県知事 〇〇 〇〇 殿

所在地 鹿児島市鴨池新町〇番〇号
名称 特定非営利活動法人〇〇〇〇〇〇
代表者の氏名 理事長 鹿児島 一郎 ㊟
電話番号 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

設立の登記が完了したので、特定非営利活動促進法第13条第2項の規定により、届け出ます。

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 5市に提出する場合は、市長宛とすること。
- 3 認証の通知を受けた日から2週間以内に法務局において設立登記を行い、登記が完了したときは、設立登記完了届出書に必要書類を添付の上、速やかに提出すること。
- 4 「代表者の氏名」の後に押印する印鑑は、法人の印として登録したものを使用すること。
- 5 添付書類として、登記事項証明書1部、登記事項証明書のコピー1部、登記時の財産目録2部を併せて提出すること。

(法第14条)

設立の時の財産目録

平成〇年〇月〇日現在

特定非営利活動法人〇〇〇〇〇

科	目	特定非営利活動 にかか事業	その他の事業	合計
I	資産の部			
1	流動資産			
	現金預金			
	現金 現金手許有高	5,000		
	普通預金 〇〇銀行	10,000		
	流動資産合計	15,000	0	
2	固定資産			
	土地 〇〇平方メートル	0		
	利付国債 〇〇銘柄	0		
	固定資産合計	0	0	
	資産合計			15,000
II	負債の部			
1	流動負債			
	短期借入金 〇〇銀行	0		
	預り金 職員に対する源泉所得税	0		
	流動負債合計	0	0	
2	固定負債			
	長期借入金 〇〇銀行	0		
	退職給与引当金	0		
	固定負債合計	0	0	
	負債合計			0
	正味財産			15,000

【作成上の留意点】

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 2 5市へ提出する場合は、市長宛とすること。
- 3 平成〇年〇月〇日の部分は、設立登記の日（登記事項証明書記載の成立の日）を記載すること。
- 4 設立登記の際に法務局へ提出した財産目録と同じ内容のものを提出し、財産の合計は、登記事項証明書記載の金額（定款でその他の事業を規定している場合は、特定非営利活動に係る事業会計とその他の事業会計の合計した額）と一致させること。
- 5 財産がない場合でも、その旨を記載して提出すること。